



III ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVOS MUNICIPAIS

TEMA:

**ARQUIVOS MUNICIPAIS: *IDENTIDADE LOCAL
NA EUROPA DAS REGIÕES***

NACIONALIDADE * VIANIDADE * EUROPA

LOCAIS:

GUIMARÃES E VIANA DO CASTELO

DATA:

24, 25 e 26 de Junho de 1993

ORGANIZAÇÃO:

BAD - Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas.
Arquivo Municipal Alfredo Pimenta - Guimarães
Arquivo Municipal de Viana do Castelo

**RECENSEAMENTO DE ARQUIVOS MUNICIPAIS:
CONTRIBUTO PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE UMA
POLÍTICA ARQUIVÍSTICA**

Maria João Pires de Lima / Silvestre Lacerda
Arquivo Distrital do Porto

Recensear os Arquivos, diagnosticar a situação em que se encontram, é sem qualquer sombra de dúvida uma necessidade imperiosa e um dado adquirido.

Para que ainda seja possível resgatar o património arquivístico, urge que se conheça objectivamente o estado dos Arquivos, através de um levantamento minucioso e criterioso, que permita diagnosticar a doença e prevenir a epidemia.

Cingindo-nos ao âmbito específico deste Encontro, a nossa análise dirigir-se-á fundamentalmente para os Arquivos Municipais.

O conhecimento, ainda que impreciso, do real abandono a que até aqui tem sido votada a documentação municipal, contribuíram para que estivéssemos hoje aqui, na tentativa de lançar para a mesa, o debate de ideias e alertar o poder político.

Os múltiplos ensaios levados a efeito para conhecer a realidade arquivística a nível nacional, só muito limitadamente conseguiram atingir os objectivos previamente definidos, mesmo quando pretendiam olhar os Arquivos para além de armazéns inexplorados de informação.

A sua predominância enquanto amontoados de papéis inúteis e como segmentos da investigação particular, aliada à inexistência de uma efectiva política arquivística nacional, capaz de envolver todos os intervenientes no processo de gestão de arquivos, contribuíram para a já referida situação de abandono generalizado.

Sem dúvida que a pressão da investigação, particularmente os estudos de história local, concorreram para o levantar da poeira. Não obstante, alguns dos trabalhos mais recentes, para se obter o conhecimento dos Arquivos Municipais, continuam a possuir como vector congregador, constituírem um Roteiro de Fontes para a História¹.

Só nos últimos tempos o Arquivo passou a ser encarado como um organismo autónomo, capaz de simultaneamente, interessar a Administração e prestar serviços à investigação.

O recenseamento realizado no âmbito do *Projecto de Inventariação dos Bens Culturais Móveis - Fundos Arquivísticos*, que se encontra em fase

1 - De salientar entre outras a iniciativa da Fundação Calouste Gulbenkian, em colaboração com o Instituto Nacional de Investigação Científica, sob a direcção do Professor Doutor Joel Serrão.

Para uma descrição pormenorizada de outras iniciativas ver ainda: SOUSA, Fernando, et al. - *O arquivo municipal de Vila do Conde*. Vila do Conde, Câmara Municipal de Vila do Conde, 1991, p. 5-8.

adiantada de execução, traduz e confirma o estado caótico destas instituições, contudo, dado o tempo, os recursos e a metodologia adoptadas, não aporta os elementos por nós considerados mais relevantes para se perspectivarem os Arquivos enquanto serviços estratégicos de gestão de informação.

A autonomização do organismo de poder central, com reconhecimento legal para definir e coordenar uma política nacional de arquivos, é sem dúvida um elemento da maior importância, que certamente se reflectirá a médio prazo, no entanto, o factor imperativo para a mudança, tem de passar pela responsabilização do poder autárquico na gestão e salvaguarda do seu património documental.

A nossa posição enquanto arquivistas, é tentar ultrapassar a fase meramente *investigadora* e passar a uma fase globalmente arquivística. Cabe-nos, também, a responsabilidade de delinear uma estratégia, que permita a intervenção técnica eficaz e racional, de molde a que o Arquivo constitua um organismo vivo e interveniente em todo o processo documental e se coloque ao dispôr da Administração e de toda a comunidade.

A sensibilidade e a consciência desta situação, por parte do poder, está ainda, longe de ser a desejável. Como definir, então, a política a ser adoptada na área dos Arquivos?

É lugar comum, atribuir-se aos "Arquivos Municipais", grande valor histórico; são reconhecidos como instrumentos da maior importância para a nossa identidade política, cultural e social, mas raros são os casos em que se criaram Arquivos Municipais, definidos nos respectivos organogramas, e em que a responsabilidade da sua organização se encontra nas mãos de técnicos especializados.

Por isso, não será demais reafirmar, a urgência da concretização de um levantamento meticoloso da situação arquivística municipal, para que com os resultados obtidos, se defina uma política de arquivos para a Administração Local, através da qual esta usufrua, por um lado, de uma melhor e mais correcta gestão da informação produzida e de uma economia de recursos, intervindo e aperfeiçoando os métodos de produção, controlo, avaliação, selecção e conservação de documentos e, por outro lado, sejam garantidos os direitos dos cidadãos e a preservação da memória colectiva.

A proposta que vos trazemos, não é, nem pretende ser, um modelo único e absoluto, mas tão só uma hipótese de trabalho, para se encetar, senão um recenseamento de âmbito nacional, regional, áreas metropolitanas, pelo menos o diagnóstico de cada autarquia.

Não satisfará, porventura, a todos, que pelo menos propicie reflexões.

A sociedade da informação e o seu avanço científico-tecnológico, a multiplicação das funções administrativas e a sua repercussão no volume documental, não se compadecem com a irracionalidade de procedimentos, contudo continuamos a tropeçar, dia a dia, com o abandono e a inoperância.

Os direitos dos cidadãos, garantidos na Constituição da República, são bandeira de um estado democrático, no entanto continuamos, uma vez mais, a tropeçar com a destruição sistemática da documentação, por inércia, por descuido - intervenção passiva -, ou mesmo, e aqui mais grave ainda por - intervenção activa - através da eliminação liminar, sem respeito pela Lei.

Quando nos interrogamos onde estão os documentos? as respostas surgem-nos geralmente assim:

- desapareceram por catástrofe natural - incêndio, inundação, deterioração notória (infestações, decomposição, etc.)

- desapareceram por critérios abusivos de eliminação

- desapareceram "sem se saber como nem porquê"

ou então, estão espalhados, amontoados, abandonados, por diversas salas, caves, sótãos, corredores, das entidades que os detêm e que por eles deviam ser responsáveis e responsabilizadas.

A Administração e o cidadão, que tanto dependem da informação contida nos documentos de arquivo, desprezam-nos e entregam-nos a tal sorte, que se não se previne rapidamente, dentro em pouco não se pode remediar.

O ostracismo a que têm sido votados, é fruto da ignorância do seu valor.

Por isso deixamos aqui, um desafio às entidades que tutelam a documentação municipal. Faça-se um estudo da situação de cada um dos Arquivos através de profissionais qualificados, para que se obtenha a informação indispensável na adopção de uma política integrada da gestão dos seus acervos.

A recolha e a análise sistemática de dados estatísticos, é imprescindível para uma gestão eficaz e eficiente de todos os sistemas e serviços modernos.

A existência do P.G.I. 83/ws/6: *Guide pour inventorier les systemes et services d'administration d'Archives e de gestion de documents: une etude du RAMP*, elaborado por Frank B. Evens e Eric Katelaar, constitui, certamente, a matriz para qualquer esforço sério nesta matéria. A sua adaptação à realidade portuguesa foi já ensaiada para alguns arquivos da Administração Central (exemplo das actividades do denominado Grupo de Pré-arqui-

vagem, dependente da Secretaria de Estado da Cultura, em alguns Arquivos da área de Lisboa²).

Um plano geral de intervenção nos Arquivos Municipais passa necessariamente pela utilização de instrumentos produzidos por um qualquer recenseamento, mas sempre obtidos através da observação directa e participante, liderada por técnicos especializados na área de arquivos.

No entanto, em nosso entender, o levantamento da informação, deve ser definido a dois níveis, a fim de permitir a aplicação de políticas globais de gestão de documentos.

Um primeiro nível, mais genérico, cujos objectivos mínimos seriam obter o conhecimento das estruturas orgânicas e funções dos diversos órgãos produtores do processo de génese documental, do rigoroso volume da documentação e do seu crescimento e ainda, dos diferentes tipos documentais e respectivos suportes.

Este estágio compreende, como é óbvio, um diagnóstico por Entidade Detentora.

Um segundo nível, mais específico e posterior, dirigido particularmente ao estudo e tratamento dos fundos e elegendo a série como unidade de análise, a ser aplicado num estágio ulterior de intervenção, que não iremos aqui desenvolver.

Não pretendemos proceder a uma adaptação do já referido relatório elaborado no âmbito do PGI e UNISIST, no entanto, salientaremos alguns dos 8 itens que nos parecem particularmente pertinentes.

Um conjunto de **generalidades** informativas e caracterizadoras da instituição a recensear e o enquadramento orgânico do Arquivo na respectiva *Estrutura e organização dos serviços Municipais e quadros de Pessoal*³, permitir-nos-à uma primeira abordagem.

O recenseamento dos Arquivos Municipais passa também, por fazer um elenco dos **dispositivos legais e regulamentares** que estão na base das actividades próprias do Arquivo, não só a nível municipal, mas também na sua relação com os dispositivos da política nacional definida para este sector. Cabe aqui referir, as mais recentes produções que definem os princípios da Gestão de Documentos relativos a recursos humanos, recursos financeiros e recursos patrimoniais, produzidos pelos serviços da adminis-

2 - Relatórios elaborados no âmbito do Projecto SIPA (Sistema Integrado de Pré-Arquivagem).

3 - Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 4 de Abril, com a redacção da Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro.

tração directa e indirecta do⁴ Estado, e o denominado Regime Geral de Arquivos⁵. Refiram-se ainda as normas regulamentares das eliminações, sujeitas às determinações do Decreto-Lei n.º 447/88 de 10 de Dezembro, bem como as diferentes normas internas que regulamentam as transferências, a acessibilidade, os planos de classificação, etc.

As disponibilidades em **recursos humanos** postas ao serviço do Arquivo são de primordial importância. A existência de pessoal especializado e devidamente enquadrado é de inestimável valor, importa pois conhecer o seu nível de formação, o grau de especialização, as tarefas que executa, o grau de participação na definição das orientações para a gestão do Serviço, entre outras, de molde a racionalizar os recursos existentes e a assegurar a realização de propostas concretas e devidamente fundamentadas para a constituição de quadros próprios afectos ao trabalho arquivístico, sem os quais qualquer intervenção é meramente circunstancial e profundamente contraproducente.

Os **recursos financeiros** constituem sempre a base a partir da qual é possível definir melhor as estratégias de intervenção. A existência de um orçamento próprio, contabilizar as despesas em diferentes rubricas como por exemplo pessoal, manutenção, investimentos, são operações que convém listar, no sentido de se obterem informações que permitam a elaboração de planos orçamentais capazes de potencializar os parcos recursos disponíveis.

Um outro capítulo particularmente importante reporta-se às **instalações e equipamentos**. Os dados fundamentais devem revelar-nos se estamos perante um edifício próprio ou não, os riscos que corre a documentação (pragas visíveis, condições de acondicionamento, etc.), espaço global ocupado (expresso em m²), hipóteses de crescimento (em m²), espaço destinado à documentação (expresso em m/1), espaço disponível para instalar mais documentação (em m/1), características da organização interna e implantação dos diferentes serviços de arquivo instalados, características do material utilizado no armazenamento dos documentos, bem assim como as perspectivas delineadas para resolver eventuais deficiências de instalação.

A **identificação e separação dos diferentes Fundos e Coleções** custodiados pelo Arquivo é o primeiro nível de intervenção na própria documentação. A definição e separação física dos fundos abertos e fechados

4 - Decreto-Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro.

5 - Decreto-Lei n.º 16/93 de 23 de Janeiro.

deve constituir uma das primeiras tarefas ligadas ao recenseamento. O conhecimento rigoroso do volume global da documentação (expresso em m/1) e a sua indicação fundo a fundo, apontado aqui, não só a sua extensão mas também as condições físicas da sua instalação e respectivas taxas de crescimento anual.

Os tipos especiais de Arquivos (cartográficos, informáticos, audiovisuais, etc.) e os suportes da documentação constituem ainda elementos imprescindíveis para planificar a posterior política de tratamento técnico.

Um outro aspecto a ter em particular atenção, é a tentativa de identificar claramente os documentos considerados já de conservação definitiva, dos documentos que constituem material de apoio à Administração nas suas tomadas de decisão, pois estes elementos poderão revelar-se de fundamental importância para a política de avaliação, selecção e eliminação.

A preocupação não deve ser tanto a de identificar o conteúdo ou definir o assunto da documentação, mas recolher dados que nos permitam organizar a sua gestão e planear as tarefas de elaboração de instrumentos de controlo.

Relativamente às operações de tratamento técnico, revela-se necessário conhecer os diferentes instrumentos descritivos existentes (guias, inventários, catálogos, etc.), impressos ou manuscritos, assim como recolher os modelos e guias de remessa, listagens de eventuais eliminações, cadastros, fichas de catálogos de séries especiais, relatórios, etc. A obtenção de informação relativa a planos de classificação, tanto os utilizados em fase de arquivo corrente, como os utilizados posteriormente, é insubstituível para reconhecer a organização eventualmente existente e respeitar princípios fundamentais da própria ciência arquivística.

Por último importa conhecer os **serviços** prestados aos utilizadores nas suas vertentes: apoio às actividades da Administração, fornecimento de informações aos cidadãos e desenvolvimento de actividades mais vocacionadas para a investigação e apoio pedagógico. O conhecimento das publicações próprias, das condições de reprodução documental, das condições de acessibilidade dos documentos, aliadas às informações sobre a existência ou não de espaço próprio para os serviços de leitura e respectiva capacidade, bem assim como o tipo de informações, orais e escritas mais usualmente fornecidas, podem ajudar a definir as condições de acessibilidade, com a elaboração de regulamentos específicos e projectar actividades de comunicação e difusão documental.

Por fim, gostaríamos de deixar um último pequeno apontamento - *os custos desta intervenção são baixo e os benefícios incalculáveis.*